

奈良市都祁交流センター個別空調設備賃貸借に関する仕様書

奈良市（以下「発注者」という。）が所有する奈良市都祁交流センターに設置する空調設備に係る賃貸借について、（以下「受注者」という。）が実施すべき事項は、次のとおりとする。

第1章 総則

1. 業務名

奈良市都祁交流センター個別空調設備賃貸借（以下「本業務」という。）

2. 対象施設

奈良市都祁交流センター

住所：奈良市都祁白石町1133番地

3. 本業務の概要

本業務については、以下のことを行う。

①館内空調機器設備・配管・電気設備・附帯設備設置業務

※詳細については、「第2章 仕様詳細」を参照のこと

4. 賃貸借期間

令和8年3月16日から令和18年3月15日までの120か月間（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）、但し納品や設置工事の状況により、やむを得ず賃貸借開始日が延期となる場合は、発注者と受注者で協議の上決定する。

また、契約日から賃貸借開始日までは、設備等設置及び切替期間とし、賃貸借期間開始前に設置完了した箇所から順次機器の仮使用を認めること。

5. 賃貸借開始の条件

賃貸借期間開始日から、全ての空調設備が正常に利用できること。

6. 賃貸借料

初月及び最終月の賃借料については、日割り計算にて算出することとする。

また、賃貸借料には「3. 本業務の概要」に記載する全ての業務を含むものとする。

7. 契約締結後の打ち合わせ

受注者は契約締結後速やかに、発注者と仕様の細部について打合せを行うものとする。

8. 提出書類

受注者は、次に掲げる書類を、それぞれ発注者が指定する期日までに、発注者に提出する。

- | | |
|--------------------|-----|
| (1) 着工届 | 1 部 |
| (2) 作業責任者届 | 1 部 |
| (3) 現状構成図 | 1 部 |
| (4) 更改構成図 | 1 部 |
| (5) 工程表 | 1 部 |
| (6) 完了届 | 1 部 |
| (7) その他発注者が必要とする書類 | 1 部 |

9. 受注者の業務

本業務において、仕様書に明記されていない事項についても、業務の性質上当然必要と認められるものは、発注者受注者協議の上、施工しなければならない。

10. 試験と操作説明

受注者は、切替前は新設機器の動作試験、切替後は総合試験を行うものとする。また、必要に応じて引き渡し機器の操作説明を行うものとする。

11. 検査及び検収

発注者が行う検査に合格したことをもって検収とする。

12. 申請手続

本業務の施工、完成に伴い電気業者への申請手続が必要な場合は、受注者が代行する。

13. 事故や災害

本業務の遂行中の事故や災害については、その責任はすべて受注者の責任において処理する。

14. 疑義の解釈

- (1) 本仕様書は、設備の概要について述べたものであり、設備構成上当然と認められ

るものについては、受注者の責任においてこれを行うこと。

- (2) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、受注者は速やかに発注者と文書で協議のうえ決定することとし、受注者の一方的な解釈によってはならない。
- (3) 本仕様書に明記してある事項で、設備の構成上及び運営上支障のない範囲で行う変更は文書で発注者受注者協議のうえ施工すること。

15. その他

- (1) 賃貸借期間終了後、全ての設備を発注者へ無償譲渡するものとする。
- (2) 受注者は、物件に受注者の費用で動産総合保険を付するものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項について、必要があるときは両者協議の上、文書にて取り決めるものとする。

第2章 仕様詳細

1. 空調設備機器構成及び設置場所

「(別紙1) 奈良市都祁交流センター 個別空調機一覧」「(別紙2) 図面」の通り
なお、稼働に必要なドレン管や電源等の設置について、(別紙2) 図面から変更となる場合は、事前に発注者と協議の上決定すること。

2. 設置に際しての注意事項

- (1) 設置にかかる工事の日程は、契約後速やかに発注者と十分協議を行い、作業工程表を提出すること。
- (2) 原則として利用制限を伴う作業（搬入・設置等）は、開館日外及び開館時間外に行い、発注者の許可を得た場合に限り、来館者の利用に支障のない範囲で行うことを可能とする。また、近隣住民の生活に支障がないように細心の注意を払い、必要に応じて安全配慮のため養生装置や安全柵の配置を行うなどの措置を実施すること。
- (3) 試運転調整は運用開始日までに実施するものとし、日程は発注者と打ち合わせを行うこと。
注：設置後正常運転を確認し、問題が生じた場合、発注者と協議のうえ、速やかに対応を行うこと。
- (4) アスベスト含有調査を実施すること。ただし、調査の結果対策を講じる必要がある場合は、別途協議とする。

3. その他

- (1) 物件の搬入出は、受注者がその負担により行うものとし、搬入出時に発生したゴミ等に関しては、受注者が処理・清掃を行うこと。
- (2) フロン類の回収・処分・廃棄が発生した場合は法に基づき適切に処理すること。また、発注者よりこれを証する書類を求められた場合は、速やかに関係書類を提出すること。